

## **Tallinna hoiu-laenuühistu põhikiri**

Kinnitatud Tallinna Hoiu-Laenuühistu  
asutamiskoosoleku otsusega Tallinnas 17.06.2010.a.  
Muudetud Tallinna Hoiu-Laenuühistu  
üldkoosoleku otsusega Tallinnas 20.07.2010.a.  
Muudetud Tallinna Hoiu-Laenuühistu  
üldkoosoleku otsusega Tallinnas 31.03.2011.a.  
Muudetud Tallinna Hoiu-Laenuühistu  
volikogu koosoleku otsusega Tallinnas 15.04.2015.a.  
Muudetud Tallinna Hoiu-Laenuühistu  
volikogu koosoleku otsusega Tallinnas 10.05.2017.a.

### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1. Tallinna Hoiu-Laenuühistu (edaspidi “ühistu”) ärinimi on: Tallinna Hoiu-Laenuühistu. Ärinime lühendvorm on Tallinna HLÜ.
- 1.2. Ühistu tegevuspiirkonnaks on Eesti Vabariigi territoorium.
- 1.3. Ühistu asukoht on Tallinn, Harju maakond.
- 1.4. Ühistu on füüsiliste ja juriidiliste isikute hoiundus-, arveldus ja laenundusalaseks teenindamiseks loodud finantseerimisasutus. Ühistu eesmärk on ühistegevuse kaudu liikmetele teenuste osutamine. Ühistu on asutatud ja tegutseb tulundusühistuna Eesti Vabariigi õigusaktide ning käesoleva põhikirja alusel.
- 1.5. Ühistu põhitegevusalaks on liikmetega järgmiste tehingute tegemine:
  - 1.5.1. Hoiustamistehingud hoiuste ja muude tagasimakstavate rahaliste vahendite kaasamiseks;
  - 1.5.2. Laenutehingud, sealhulgas tarbijakrediit, hüpoteeklaenu ja faktooring;
  - 1.5.3. Ülekannete ja väljamaksete sooritamine ühistus peetavatelt hoiukontodelt;
  - 1.5.4. Liisingutehingud;
  - 1.5.5. Euroopa Komisjoni ja Euroopa Liidu Majanduspiirkonna lepinguriigi asutatud sihtasutuste, struktuurifondide, makseagentuuride või teiste sarnaste isikute poolt pakutavate tagatiste, garantiide, toetuste ja sihtotstarbeliste tagasimakstavate rahaliste vahendite kaasamine ja nende vahendamine;
  - 1.5.6. Krediitiasutuse, finantseerimisasutuse või kindlustusandja poolt pakutavate tagatiste, garantiide ja muude tagasimakstavate rahaliste vahendite kaasamine ja nende vahendamine;
  - 1.5.7. Nõustamine majandustegevust puudutavates küsimustes;
- 1.6. Ühistu muud tegevusalad:
  - 1.6.1. Väärtpaberite müük, ost ja muud nendega sooritatavad tehingud;
  - 1.6.2. Rahaliste vahendite paigutamine ettevõtlusse nii kodu kui välismaal;
  - 1.6.3. Alla kuuekuuliste kursuste, seminaride ja õppepäevade korraldamine ning konsultatsiooniteenuste osutamine;
  - 1.6.4. Vara ost-müük, rentimine ja muul kasulikul viisil ettevõtluse arendamiseks varade soetamine;
  - 1.6.5. Finantseerimisteenuste vahendamine, finantseerimisalaste konsultatsioonide osutamine;
  - 1.6.6. Valuutavahetusteenuseid;
  - 1.6.7. Rahasiiret ning teisi makseteenuseid vastavalt makseasutuste ja e-raha asutuste seaduses sätestatule.
- 1.7. Ühistu majandusaasta on kalendriaasta (01.jaanuar-31.detsember).

### **2. LIHKMED**

- 2.1. Ühistu liikmeks võib olla:
  - 2.1.1. Vähemalt 18 aastane füüsiline isik, kelle peamine elukoht või püsiva ja kestva majandus- või kutsetegevuse koht on ühistu tegevuspiirkonnas või kes omab ühistu tegevuspiirkonnas kinnisasja;
  - 2.1.2. Eraõiguslik juriidiline isik, kelle asukoht või tegevuskoht on ühistu tegevuspiirkonnas.
- 2.2. Ühistu liikmeks astuja võetakse ühistu liikmeks juhatasele esitatud kirjaliku avalduse alusel.

- 2.3. Ühistu liikmeks astumisel tuleb tasuda sisseastumismaks füüsilisel isikul 10 eurot ja juriidilisel isikul 6 eurot ning osamaks. Sisseastumismaks peab olema tasutud hiljemalt ühe nädala jooksul liikmeks vastuvõtmise avalduse esitamise arvates.
- 2.4. Osamaksu alammääraks füüsilisel isikul on 30 eurot ja juriidilisel isikul 300 eurot. Osamaks peab olema tasutud rahas hiljemalt ühe nädala jooksul liikmeks vastuvõtmise avalduse esitamise arvates. Liige võib soovi korral juhatuse otsuse alusel oma osamaksu suurendada. Sellisel juhul tasumisele kuuluva osamaksu summa ja selle tasumise kord määratletakse juhatuse otsusega.
- 2.5. Ühistu liikmeks vastuvõtmise otsustab juhatus ühe kuu jooksul avalduse esitamise päevast arvates. Liikmeks astuja loetakse ühistu liikmeks avalduse esitamise päevast.
- 2.6. Liikmesuse lõppemise alused:
  - 2.6.1. Liikme väljaastumisel ühistust;
  - 2.6.2. Liikme ühistust väljaarvamisel;
  - 2.6.3. Liikme väljaarvamisel võlausaldaja nõudel;
  - 2.6.4. Liikme surma korral;
  - 2.6.5. Juriidilisest isikust liikme lõppemisel;
  - 2.6.6. Liikmesuse üleandmisel.
- 2.7. Ühistu liikmel on õigus juhatusele esitatud kirjaliku avalduse alusel ühistust välja astuda, kui tal ei ole ühistu ees kohustusi.
- 2.8. Juhatus otsustab liikme väljaastumisavalduse rahuldamise ühe kuu jooksul, tehes kindlaks väljaastunud liikme ja ühistu vastastikused varalised õigused ja kohustused.
- 2.9. Ühistu liige arvatakse ühistust välja:
  - 2.9.1. Tema surma korral;
  - 2.9.2. Juriidilise isiku lõpetamisel;
  - 2.9.3. Kui ta ei vasta hoiu-laenuühistu seaduses, käesolevas põhikirjas või sise-eeskirjades sätestatud tingimustele;
  - 2.9.4. Kui ta ei ole 1 aasta jooksul kasutanud ühtegi põhikirja p-s 1.5. kirjeldatud teenust.
  - 2.9.5. Juriidilise isiku ühinemisel, kui tema õigusjärglane ei esita liikmeks astumise avaldust või ei vasta seaduses ja käesolevas põhikirjas sätestatud tingimustele;
  - 2.9.6. Kui ta ei täida tulundusühistuseaduses, hoiu-laenuühistu seaduses ja käesolevas põhikirjas sätestatud kohustusi;
  - 2.9.7. Kui ta on HLÜ laenulepingust tulenevalt HLÜ-le võlgu ja võlgnevus on kestnud vähemalt 6 kuud;
  - 2.9.8. Ühistu liikme väljaarvamise otsustab HLÜ juhatus.
  - 2.9.9. Väljaarvamiseotsusest teatab juhatus kirjalikult kahe nädala jooksul, arvates vastava otsuse tegemisest. Teates on märgitud ühistust väljaarvamise põhjus ja alus.
  - 2.9.10. Väljaarvamiseotsuse peale, mille on teinud juhatus, võib edasi kaevata üldkoosolekule ühe kuu jookaul, arvates väljaarvamisteate kättesaamisest.
  - 2.9.11. Liige loetakse ühistust väljaastunuks või väljaarvatuks juhatuse vastava otsuse tegemise päevast arvates.
- 2.10. Surnud liikme liikmeksolek lõpeb tema surmapäeval. Liikme pärijal on õigus tasutud osamaksule.
- 2.11. Päevast, mil liige loetakse ühistust väljaastunuks või väljaarvatuks, lõpevad tema liikmelisusest tulenevad mittevaralised õigused ja kohustused.
- 2.12. Väljaastunud liikme varalised õigused ja kohustused lõpevad hoiu-laenuühistu ja tulundusühistuseaduses sätestatud korras.
- 2.13. Ühistust väljaarvatud liikme varalised õigused ja kohustused lõpevad tulundusühistuseaduses sätestatud korras v.a juhul, kui ühistu liikme väljaarvamise põhjuseks on HLÜ laenulepingust tulenev võlgnevus.
- 2.14. Ühistu liikmel on õigus:
  - 2.14.1. Võtta osa üldkoosolekust;
  - 2.14.2. Valida ja olla valitud ühistu juhtimis- ja kontrollorganitesse;
  - 2.14.3. Saada teavet ühistu tegevuse tulemuste kohta 2 nädala jooksul enne üldkoosolekut ühistu juhatuse asukohas;
  - 2.14.4. Saada osa ühistu liikmetele jaotatavast kasumist;
  - 2.14.5. Astuda ühistust välja ja võõrandada tasutud osamaks;

- 2.14.6. Ühistust väljaastumisel või väljaarvamisel saada tagasi osamaks tulundusühistuseaduses ja käesolevas põhikirjas sätestatud korras;
- 2.14.7. Kasutada teisi käesolevas põhikirjas ja tulundusühistuseaduses sätestatud õigusi.
- 2.15. Ühistu liige on kohustatud:
  - 2.15.1. Täitma käesolevast põhikirjast ja Eesti Vabariigi õigusaktidest tulenevaid kohustusi ning ühistu juhtimis- ja kontrollorganite otsuseid;
  - 2.15.2. Tasuma käesolevas põhikirjas sätestatud suuruses ja korras osa- ja sisseastumismaksu.
- 2.16. Ühistu ja tema liikme varaline vastutus:
  - 2.16.1. Ühistu vastutab oma kohustuste eest kogu oma varaga;
  - 2.16.2. Ühistu liige ei vastuta ühistu kohustuste eest. Kui ühistu liige ei ole osamaksu täielikult tasunud, vastutab ta ühistu kohustuste eest tasumata osamaksu ulatuses.
- 2.17. Ühistu juhatus peab liikmete nimekirja, millesse kantakse liikme nimi, liikmeks astumise aeg, elu- või asukoht, isiku- või registrikood, tasutud osamaksu suurus ja selle tasumise aeg, andmed osamaksu võõrandamise ja tagastamise kohta, andmed liikme väljaastumise või väljaarvamise kohta.
- 2.18. Juhatus edastab ühistu teated liikmetele kirjalikult liikmete nimekirjas märgitud aadressil.

### 3. ÜHISTU VARA JA OMAKAPITAL

- 3.1. Ühistu vastutab kohustuste eest oma varaga. Ühistu liikmed ei vastuta ühistu kohustuste eest.
- 3.2. Ühistu vara tekib ühistu liikmete osamaksudest ja muudest maksetest, ühistu tegevusest saadavast tulust ning muudest laekumistest.
- 3.3. Osakapital moodustub ühistu liikmete poolt tasutud rahalistest osamaksudest.
- 3.4. Osamaksu alammääraks füüsilisel isikul on 30 eurot ja juriidilisel isikul 300 eurot. Osamaks peab olema tasutud hiljemalt ühe nädala jooksul liikmeks vastuvõtmise avalduse esitamise arvates. Liige võib soovi korral juhatuse otsuse alusel oma osamaksu suurendada. Täiendav osamaks ei too liikmele täiendavat hääleõigust.
- 3.5. Osakapitali miinimumsuurus on 31950 eurot, maksimumsuurus on 3000000 eurot. Ühistu netovara peab tegutsemise igal ajahetkel olema mitte väiksem kui osakapitali miinimumsuurus.
- 3.6. Ühistu paigutab vähemalt 5% oma liikmete hoiuste summast nõudmiseni hoiusena Eesti või teise lepinguriigi krediitiasutusse.
- 3.7. Kasumi jaotamine. Kasum jaotatakse üldkoosoleku otsusega. Kasumi jaotamisel määratakse:
  - 3.7.1. Eraldised kohustuslikku reservkapitali vähemalt 20% aasta puhaskasumist kuni reservfondi suurus on vähemalt pool osakapitalist. Kui reservkapital saavutab ettenähtud suuruse, peatatakse reservkapitali suurendamine kasumieraldistest;
  - 3.7.2. Eraldiste määr muudesse sihtkapitalidesse ja reservfondidesse;
  - 3.7.3. Dividendidena väljamakstava kasumiosa suurus ja jaotus.
- 3.8. Dividende jaotatakse selleks eraldatud kasumiosast võrdeliselt liikme osamaksu arvestuslikule nimiväärtusele.
- 3.9. Rahalise osamaksu arvestusliku nimiväärtuse määramisel arvestatakse tasutud osamaksu osalemise aega osakapitalis, kasutades aasta koefitsienti (osamaksu osalemise aastate arv jagatud ühistu tegevuse aastate arvuga).
- 3.10. Osakapitali suurendamine ja vähendamine toimub vastavalt hoiu-laenuühistu seaduses sätestatule. Osakapitali suurendamisel fondiemissiooni korral suurendatakse liikme osamaksu võrdeliselt tema osamaksu nimiväärtuse suurusele.
- 3.11. Liikmelisuse üleandmine:
  - 3.11.1. Liikmel on õigus liikmelisus üle anda teisele ühistu liikmele või kolmandale isikule, kes vastab hoiu-laenuühistu seaduses ja käesolevas põhikirjas liikmete kohta sätestatud tingimustele;
  - 3.11.2. Liikmelisuse üleandmine registreeritakse juhatuse poolt kehtestatud reeglite järele ühistu raamatupidamises juhatusele esitatud võõrandamislepingu alusel.
- 3.12. Osamaksu tagastamine:
  - 3.12.1. Ühistust välja arvatud liikmele ja väljaastunud liikmele, kes ei ole oma liikmelisust üle andnud põhikirjas sätestatud korras, tagastatakse tema poolt tasutud osamaks kuu kuu jooksul liikme varaliste õiguste ja kohustuste lõppemise päevast arvates;

- 3.12.2. Ühistu liikme ühistust väljaarvamisel võlgnevuse tõttu on HLÜ-l liikme kohustuste katteks õigus tasaarvestada liikme tasutud osamaks HLÜ-le võlgu oleva summaga;
- 3.12.3. Osamaksu võib tagastada osade kaupa.
- 3.13. Osamaks väljaarvatud või väljaastunud liikmele tagastatakse põhikirja p.3.12. ettenähtud korras, kui ühistul on vara, mis ületab osakapitali ja reservkapitali.
- 3.14. Ühistu kahjumi katmine toimub hoiu-laenuühistu seaduse § 26 ettenähtud korras.

#### 4. ÜLDKOOSOLEK JA VOLIKOGU

- 4.1. Kui ühistul on üle 200 liikme, valib üldkoosolek juhtimisorganiks volinike koosoleku (Volikogu), kelle pädevusse antakse põhikirjas määratud ulatuses üldkoosoleku tööfunktsioonid.
- 4.2. Üldkoosolek valib vähemalt 20 volinikku volituste tähtajaga 5 aastat.
- 4.3. Üldkoosoleku ainupädevusse kuulub:
  - 4.3.1. Ühistu ühinemise ning lõpetamise otsustamine;
  - 4.3.2. Volinike valimine;
  - 4.3.3. Üldkoosolek võib üldkoosoleku päevakorda muuta, kui selle poolt on vähemalt 2/3 kohalviibivate liikmete arvust.
- 4.4. Üldkoosoleku või volinike koosoleku pädevusse kuulub:
  - 4.4.1. Põhikirja muutmine, täiendamine ja uue põhikirja vastuvõtmine;
  - 4.4.2. Audiitori nimetamine, tema tasustamise aluste ja korra kehtestamine;
  - 4.4.3. Nõukogu liikmete valimine, tagasikutsumine ning nende tasustamise aluste ja korra kehtestamine;
  - 4.4.4. Laenukomitee liikmete valimine ja tagasikutsumine, nende tasustamise aluste ja korra kehtestamine;
  - 4.4.5. Majandusaasta eelarve kinnitamine;
  - 4.4.6. Liikmetele laenu andmise korra kehtestamine, sealhulgas ühele liikmele antava laenusumma piirmäära kehtestamine;
  - 4.4.7. Majandusaasta aruande kinnitamine;
  - 4.4.8. Revisjonikomisjoni liikmete valimine ja tagasikutsumine ning revisjoniaruande kinnitamine;
  - 4.4.9. Juhatusetegevusele hinnangu andmine;
  - 4.4.10. Kasumi jaotamine, kapitalide ja reservide moodustamine;
  - 4.4.11. Osakapitali suurendamine ja vähendamine;
  - 4.4.12. Riskijuhtimise üldpõhimõtete kinnitamine;
  - 4.4.13. Keskühistu ja teiste ühenduste liikmeks astumise otsustamine;
  - 4.4.14. Teiste seaduses üldkoosoleku kompetentsi antud küsimuste otsustamine.
- 4.5. Korralise üldkoosoleku või volinike koosoleku kutsub juhatus kokku vähemalt 1 kord aastas, kuid hiljemalt viiendal kuul majandusaasta lõppemise päevast arvates.
- 4.6. Üldkoosoleku ja volinike koosoleku päevakorra määrab juhatus.
- 4.7. Erakorralise üldkoosoleku kutsub kokku juhatus vähemalt 1/10 ühistu liikmete või vähemalt 2/3 juhatusetegevuse liikmete või revisjonikomisjoni või volinike koosoleku, nõukogu või audiitori nõudmisel kahekümne päeva jooksul avalduse saamisest. Erakorralise üldkoosoleku kokkukutsumise nõue tuleb esitada juhatusetegevusele kirjalikult näidates ära kokkukutsumise põhjuse.
- 4.8. Kui juhatus ei ole kahekümne päeva jooksul erakorralist koosolekut kokku kutsunud on ühistu liikmetel õigus pöörduda ühistu revisjonikomisjoni poole, kes kutsub koosoleku kokku 15 päeva jooksul, alates avalduse saamisest. Revisjonikomisjoni poolt selle nõude täitmata jätmise puhul on vähemalt 1/10 ühistu liikmetel õigus omal initsiatiivil erakorraline üldkoosolek kokku kutsuda.
- 4.9. Korralise üldkoosoleku kokkukutsumisest teatab juhatus vähemalt 15 päeva enne koosoleku toimumist, kusjuures kutses näidatakse koosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord.
- 4.10. Ühistu liikmel on koosolekul otsuse vastuvõtmisel üks hääl.
- 4.11. Ühistu liige võib hääleõigust kasutada esindaja kaudu volikirja alusel. Füüsilisest isikust ühistu liiget võib esindada teine ühistu liige, kusjuures ühistu liige võib üldkoosolekul volikirja alusel esindada kuni 5 ühistu liiget. Ühistu liiget võib volikirja alusel esindada ka teovõimeline lähikondne.
- 4.12. Ühistu liige ei saa osa võtta hääletamisest järgmiste küsimuste otsustamisel:
  - 4.12.1. Ühistu nõue tema vastu ja tema vabastamine varalistest ja muudest kohustustest;

- 4.12.2. Tema väljaarvamine ühistust;
- 4.12.3. Tema ja ühistu vahelist lepingut puudutavad küsimused;
- 4.12.4. Juhatuse liige ei saa osa võtta hääletamisest üldkoosolekul juhatuse tegevusele hinnangu andmisel või hinnangu andmisel tegevusele, mille eest ta on vastutav.
- 4.13. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poolte ühistu liikmetest. Kui üldkoosolekule või volinike koosolekule ei ilmunud nõutav arv liikmeid, kutsutakse koosolek uuesti kokku sama päevakorraga hiljemalt ühe kuu jooksul. Teistkordselt kokku kutsutud koosolek on otsustusvõimeline sõltumata kokkutulnud liikmete arvust.
- 4.14. Volinike koosoleku kutsub kokku juhatus kirjalike kutsetega, milles teatatakse päevakord ja koosoleku toimumise aeg, kutse edastatakse posti või faksi teel või elektrooniliselt vähemalt 7 päeva enne koosoleku toimumise aega. Koosoleku päevakorra kinnitab juhatus. Koosolekud viiakse läbi juhatuse asukohas, kui kutse ei ole määratud teisiti. Volinike koosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on 2/3 volinikest.
- 4.15. Üldkoosoleku või volinike koosoleku otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud liikmetest.
- 4.16. Otsus põhikirja muutmise, täiendamise ja uue põhikirja vastuvõtmise, osakapitali suurendamise ja vähendamise ning ühistu ühinemise ja lõpetamise kohta on vastu võetud, kui selle poolt hääletas vähemalt 2/3 koosolekul osalenud liikmetest.
- 4.17. Üldkoosoleku või volinike koosoleku kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Protokoll peab olema notariaalselt tõestatud, kui üldkoosoleku otsus on nõukogu liikme valimise või tagasikutsumise aluseks või nõukogu kohta põhikirjas muudatuse tegemise aluseks.

## 5. NÕUKOGU

- 5.1. Nõukogu valib ja kutsub tagasi juhatuse liikmed.
- 5.2. Nõukogu planeerib ühistu tegevust ja korraldab juhtimist ning teostab järelevalvet juhatuse tegevuse üle, vaatab läbi laenukomitee tegevuse peale esitatud kaebused. Kontrolli tulemused teeb nõukogu teatavaks üldkoosolekule.
- 5.3. Nõukogu annab juhatusele korraldusi ühistu juhtimiseks. Nõukogu nõusolek on vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige tehingute tegemiseks millega kaasneb:
  - 5.3.1. Osaluse omandamine ja lõpetamine teistes ühingutes;
  - 5.3.2. Ettevõtte omandamine, võõrandamine või selle tegevuse lõpetamine;
  - 5.3.3. Kinnisasjade ja registrisse kantud vallasasjade omandamine, võõrandamine ja koormamine;
  - 5.3.4. Investeeringute tegemine, võlakohustuste võtmine ja tagamine üle aasta eelarve.
- 5.4. Nõukogul on õigus saada juhatusest teavet ühistu tegevuse kohta ning nõuda juhatusest tegevusaruannet ning bilansi koostamist.
- 5.5. Nõukogu otsustab juhatuse liikmetega tehingute tegemise ja õigusvaidluste pidamise ning määrab selleks ühistu esindaja.
- 5.6. Nõukogul on 3 kuni 5 liiget. Nõukogu liige peab olema teovõimeline füüsiline isik, omama majandusalast juhtimiskogemust ja soovitavalt majandusharidust.
- 5.7. Nõukogu liige ei pea olema ühistu liige.
- 5.8. Nõukogu liikmeks ei või olla ühistu juhatuse liige, audiitor, laenukomitee liige, revisjonikomisjoni liige, pankrotivõlgnik ega isik, kellelt on seaduse alusel ära võetud õigus olla ettevõtja.
- 5.9. Juhatus esitab äriregistrile nõukogu liikmete nimekirja. Nõukogu liikmete muutumisel esitab juhatus viie päeva jooksul äriregistrile nõukogu liikmete uue nimekirja.
- 5.10. Nõukogu liikmed valib ja kutsub tagasi üldkoosolek või volinike koosolek. Nõukogu liikme valimiseks on vajalik tema kirjalik nõusolek.
- 5.11. Nõukogu liige valitakse 5 aastaks.
- 5.12. Üldkoosoleku või volinike koosoleku otsusel võib valitud nõukogu liikme, sõltumata põhjusest, tagasi kutsuda. Nõukogu liikme enne volituste tähtaja lõppu tagasikutsumise otsuse vastuvõtmiseks on vajalik vähemalt 2/3 üldkoosoleku või volinike koosoleku hääle enamust. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tööd.

- 5.13. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui üks kord kvartalis. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige.
- 5.14. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.
- 5.15. Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus, audiitor või vähemalt 1/10 ühistu liikmetest.
- 5.16. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud nõukogu liikmed ja protokollija.
- 5.17. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest.
- 5.18. Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.
- 5.19. Nõukogu liige ei võta osa hääletamisest, kui otsustatakse tema ja ühistu vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, samuti kolmanda isiku ja ühistu vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, kui sellest tehingust tulenevad nõukogu liikme huvid on vastuolus ühistu huvidega.
- 5.20. Nõukogul on õigus vastu võtta otsuseid nõukogu koosolekut kokku kutsumata ÄS § 323 sätestatud korras, kui sellega on nõus nõukogu liikmed.
- 5.21. Nõukogu vaatab majandusaasta aruande läbi ja koostab selle kohta kirjaliku aruande, mis esitatakse üldkoosolekule või volinike koosolekule. Aruandes peab nõukogu näitama, kas ta kiidab heaks juhatuse poolt koostatud aruande ja kuidas nõukogu on ühistu tegevust korraldanud ja juhtinud. Nõukogul on õigus teha muudatusi kasumi jaotamise ettepanekus enne selle esitamist volinike koosolekule.

## **6. JUHATUS**

- 6.1. Juhatus on kolme liikmeline ühistu alaliselt tegutsev juhtimisorgan, milline valitakse nõukogu otsusega 3 aastaks.
- 6.2. Juhatusel liikmeks võib olla teovõimeline füüsiline isik, kellel on laitmatu ärialane reputatsioon, vajalik haridus, teadmised ja kutsealane sobivus.
- 6.3. Juhatusel pädevusse kuulub:
  - 6.3.1. Ühistu liikmete nimekirja pidamine;
  - 6.3.2. Ühistu töötajate töölevõtmine ja vabastamine;
  - 6.3.3. Ühistu esindamine, ühistu tegevuse igapäevane juhtimine;
  - 6.3.4. Muude küsimuste otsustamine, mis ei kuulu üldkoosoleku, volinike koosoleku ja nõukogu pädevusse;
  - 6.3.5. Sise-eeskirjade vastuvõtmine ja muutmine;
  - 6.3.6. Liikmete vastuvõtmise, väljaarvamise ja väljaastumise avalduste läbivaatamine.
- 6.4. Juhatus valib juhatuse esimehe ja esimees korraldab juhatuse tööd.
- 6.5. Juhatusel koosolekud toimuvad mitte harvemini kui üks kord kolme kuu jooksul. Juhatus on pädev otsuseid vastu võtma, kui koosolekust võtab osa vähemalt 1/2 liikmetest.
- 6.6. Juhatusel koosoleku otsused võetakse vastu kohalolijate lihthäälteenamusega, häälte võrdsuse korral otsustab juhatuse esimehe hääl.
- 6.7. Juhatusel koosoleku kohta koostatakse protokoll ja sellele kirjutavad alla kõik koosolekust osavõtnud juhatuse liikmed.
- 6.8. Juhatusel liikmed vastutavad juhatuse pädevusse kuuluvate otsuste vastuvõtmise ja vastuvõetud otsuste täitmata jätmise tagajärjel ühistule süüliselt tekitatud varalise kahju eest solidaarselt.
- 6.9. Juhatusel liikme vabastab vastutusest tema poolt esitatud eriarvamus vastuvõetud otsuse kohta, mis on protokollitud, või tema puudumine mõjuval põhjusel juhatuse koosolekult, millel nimetatud otsus vastu võeti.
- 6.10. Juhatusel liikmed vabanevad vastutusest eelmise majandusaasta tulemuste eest, kui nõukogu, volinike koosolek või üldkoosolek on juhatuse tegevuse heaks kiitnud.
- 6.11. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande raamatupidamise seaduses sätestatud korras.

- 6.12. Juhatus esitab üldkoosolekule või volinike koosolekule raamatupidamise aastaaruande, tegevusaruande ja kasumijaotuse ettepaneku (majandusaasta aruande). Aruannetele lisatakse revisjonikomisjoni ja nõukogu arvamus ning audiitori järeldusotsus.
- 6.13. Ühistut võivad esindada kõigis õigustoimingutes iga juhatuse liige.
- 6.14. Juhatus liige ei pea olema HLÜ liige.

## **7. LAENUKOMITEE**

- 7.1. Laenukomitee valitakse üldkoosoleku või volinike koosoleku poolt kuni 5 aastaks.
- 7.2. Laenukomitee peab olema vähemalt 3 liikmeline.
- 7.3. Laenukomitee liige peab olema ühistu liige.
- 7.4. Laenukomitee liige ei või olla nõukogu ega revisjonikomisjoni liige ega audiitor.
- 7.5. Laenukomitee liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab laenukomitee tööd. Laenukomitee esimeheks ei tohi olla ühistu juhatuse esimees.
- 7.6. Laenukomitee otsustab laenude väljaandmise ja aitab korraldada võlgade sissenõudmist.
- 7.7. Laenukomitee koosolek on otsustusvõimeline 2/3 komitee liikmete osavõtul.
- 7.8. Laenukomitee otsused võetakse vastu kõigi koosolekul osalenud liikmete nõusolekul.
- 7.9. Laenukomitee otsuste kohta koostatakse protokoll, millele kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud komitee liikmed.
- 7.10. Laenukomitee annab aru oma tegevusest nõukogule vähemalt üks kord kvartalis.

## **8. RAAMATUPIDAMINE JA ÜHISTU TEGEVUSE REVIDEERIMINE**

- 8.1. Ühistu peab kõigi oma varade ja majandustehingute kohta raamatupidamisarvestust vastavalt raamatupidamisseadusele.
- 8.2. Ühistu raamatupidamist, majandusliku seisundi vastavust usaldusnormatiividele ning finantstulemusi kontrollitakse revisjonikomisjoni poolt. Revisjonikomisjoni protokoll arutatakse läbi juhatuse koosolekul ja selle alusel vastuvõetud juhatuse otsus esitatakse koos protokolliga nõukogule.
- 8.3. Revisjonikomisjon on ühistu kontrollorgan. Revisjonikomisjon valitakse üldkoosoleku või volinike koosoleku poolt volituste tähtajaga 5 aastat kolme liikmelises koosseisus.
- 8.4. Revisjonikomisjoni liikmeks ei või olla ühistu nõukogu, juhatuse ega laenukomitee liige, raamatupidaja ega audiitor, samuti nendega samaväärset huvi omav isik.
- 8.5. Hoiu-laenuühistu majandustegevuse auditeerimine ei välista revisjonikomisjoni tegevust.
- 8.6. Revisjonikomisjoni liikmel peab olema majandusalane või juriidiline haridus või vähemalt kolme aastane kogemus majandus- või raamatupidamise revideerimisega seotud ametikohal.
- 8.7. Revisjonikomisjon valib komisjoni liikmete hulgast esimehe, kes korraldab revisjonikomisjoni tööd.
- 8.8. Revisjonikomisjon viib läbi ühistu majandusaasta tegevuse revideerimise, koostab revisjoniaruande ja esitab selle üldkoosolekule või volinike koosolekule kinnitamiseks.
- 8.9. Revisjonikomisjon jälgib pidevalt ühistu poolt seaduse, põhikirja ning sise-eeskirjadega kehtestatud usaldusnormatiividest kinnipidamist ning esitab vastava aruande üldkoosolekule või volinike koosolekule koos majandusaasta revisjoniaruandega. Avastatud puudustest teeb revisjonikomisjon perioodilisi ülevaateid ja esitab need vastavalt nende tähtsusele juhatusele, nõukogule, volinike koosolekule või üldkoosolekule arutamiseks ja kõrvaldamiseks.
- 8.10. Revisjonikomisjonil on õigus ja kohustus kontrollida kogu ühistu majandustegevust ja asjaajamist, samuti raamatupidamisdokumente ning nõuda selgitusi ja abi kõigilt ühistu ametiisikutelt ja töötajatelt.
- 8.11. Revisjonikomisjoni otsused vormistatakse kirjalikult ning nendele kirjutavad alla kõik komisjoni liikmed, lisades vajaduse korral oma eriarvamuse.
- 8.12. Üldkoosolek valib 3 aastaks audiitori. Kord aastas korraldatakse ühistu töö üldkontrollimine sõltumatu audiitori poolt. Audiitori aruanne arutatakse läbi nõukogus ja selle tulemused kantakse ette ühistu liikmete üldkoosolekul.

## **9. ÜHISTU ÜHINEMINE JA LÕPETAMINE**

- 9.1. Ühistu ühinemine ja lõpetamine toimub vastavalt seadusele.
- 9.2. Pärast võlausaldajate kõigi nõudmiste rahuldamist ja osamaksude tagastamist allesjäänud vara jaotatakse ühistu liikmete vahel samadel alustel dividendide jaotamisega.